

TUTORIAL 14

EMIS-Lem-14-Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar oleh Pengelola Lembaga



User: **Pengelola Lembaga**

Tutorial ini untuk **Pengelola Lembaga**

Tutorial ini akan menjelaskan cara melihat mutasi siswa keluar dan membuat surat keterangan pindah/keluar oleh Pengelola Lembaga.



Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar Oleh Pengelola Lembaga (1)

The screenshot shows the EMIS dashboard for a Madrasah Ibtidaiyah. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Dashboard, Kelengkapan, Sarana Prasarana, Siswa, Daftar Siswa, Mutasi, Surat dan Tanggapan Kelengkapan, and Konfirmasi. The main area displays a welcome message and a summary of student statistics: 26 Mutasi Keluar, 3 Mutasi Masuk, 0 Jumlah Rombel, and 0 Jumlah GTK. Below this is a section for 'Mutasi Siswa Keluar' with a filter dropdown set to 'Semua' and a table of student transfer records.

NAMA LENGKAP	NIK	TINGKAT TUJUAN	ALASAN	SURAT KETERANGAN	STATUS PENGALIHAN
DANISH IBRAHIM SYABAN V	20540628	4 MIS PKP DKI JAKARTA	Pelanggaran disiplin	ADA	Menunggu Pengetujuan Kepala Lembaga

- 1 Pada halaman *dashboard*, klik menu **Siswa**.
- 2 Kemudian klik submenu **Mutasi**.
- 3 Lalu pilih dan klik submenu **Mutasi Keluar**.
- 4 Untuk melakukan filter data permintaan mutasi pada tab menu **Permintaan Mutasi Siswa**, klik **Filter Persetujuan**.
- 4a Pilih dan klik **Semua** pada filter **Persetujuan** untuk menampilkan semua mutasi siswa keluar.

Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar Oleh Pengelola Lembaga (2)

Kirim Permintaan Persetujuan

Staf Lembaga - Madras.
Staf Lembaga - Madrasah I.

Siswa > Mutasi > Mutasi Siswa Keluar

Mutasi Siswa Keluar

PERMINTAAN MUTASI SISWA SURAT KETERANGAN PINDAH/KELUAR

SEMUA

DAJUKAN

DISETUJUI

DITOLAK

DIBATALKAN

OKAT TUJUAN	ALASAN	SURAT KETERANGAN	STATUS PENGALUAN
4 MIS PKP DKI JAKARTA	Pengaruh teman / lingkungan	ADA	Menunggu Persetujuan Kepala Lembaga

Lihat Detail

NAMA LENGKAP	NIK	TINGKAT TUJUAN	ALASAN	SURAT KETERANGAN	STATUS PENGALUAN
DANISH IBRAHIM SYABAN V	2040625	4 MIS PKP DKI JAKARTA	Pelanggaran disiplin	ADA	Menunggu Persetujuan Kepala Lembaga

Lihat Detail

4b Pilih dan klik **Diajukan** pada filter **Persetujuan** untuk menampilkan mutasi siswa keluar yang diajukan.

4c Pilih **Disetujui** pada filter **Persetujuan** untuk menampilkan mutasi siswa keluar yang disetujui.

Kirim Permintaan Persetujuan

Staf Lembaga - Madras.
Staf Lembaga - Madrasah I.

Siswa > Mutasi > Mutasi Siswa Keluar

Mutasi Siswa Keluar

PERMINTAAN MUTASI SISWA SURAT KETERANGAN PINDAH/KELUAR

DAJUKAN

SEMUA

DAJUKAN

DISETUJUI

DITOLAK

DIBATALKAN

OKAT TUJUAN	ALASAN	SURAT KETERANGAN	STATUS PENGALUAN
4 MIS PKP DKI JAKARTA	Pengaruh teman / lingkungan	ADA	Menunggu Persetujuan Kepala Lembaga

Lihat Detail

Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar Oleh Pengelola Lembaga (3)

Kirim Permintaan Persetujuan

Staf Lembaga - Madrasah

Siswa > Mutasi > Mutasi Siswa Keluar

Mutasi Siswa Keluar

PERMINTAAN MUTASI SISWA 3 SURAT KETERANGAN PINDAH/KELUAR 1

DISETUIJI

SEMUA

DIAJUKAN

DISETUIJI

DITOLAK

DIBATALKAN

NAMA LENGKAP	NISN	TINGKAT	TUJUAN	ALASAN	SURAT KETERANGAN	STATUS PENGESAHAN	Lihat Detail
Talita Ainun Mahya A	680225278	4	MIS PKP DKI JAKARTA	Pelanggaran disiplin	ADA	Disetujui	Lihat Detail
Talita Ainun Mahya A	680225278	4	MIS PKP DKI JAKARTA	Kendala akademik	ADA	Disetujui	Lihat Detail

4d Pilih **Ditolak** pada filter **Persetujuan** untuk menampilkan mutasi siswa keluar yang ditolak.

4e Pilih **Dibatalkan** pada filter **Persetujuan** untuk menampilkan mutasi siswa keluar yang dibatalkan.

Kirim Permintaan Persetujuan

Staf Lembaga - Madrasah

Siswa > Mutasi > Mutasi Siswa Keluar

Mutasi Siswa Keluar

PERMINTAAN MUTASI SISWA 3 SURAT KETERANGAN PINDAH/KELUAR 1

DITOLAK

SEMUA

DIAJUKAN

DISETUIJI

DITOLAK

DIBATALKAN

NAMA LENGKAP	NISN	TINGKAT	TUJUAN	ALASAN	SURAT KETERANGAN	STATUS PENGESAHAN	Lihat Detail
Talita Ainun Mahya A	680225278	4	MIS PKP DKI JAKARTA	Kendala akademik	ADA	Ditolak	Lihat Detail
TEDI NURDIANA A	680225281	4	MIS PKP DKI JAKARTA	Kendala Ekonomi	ADA	Ditolak	Lihat Detail



Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar Oleh Pengelola Lembaga (4)

Mutasi Siswa Keluar

PERMINTAAN MUTASI SISWA						
SURAT KETERANGAN PINDAH/KELUAR						
SDRIA						
NAMA LENGKAP	NISN	TINGKAT	TUJUAN	ALASAN	SURAT KETERANGAN	STATUS PENGAJUAN
CHika Raisa Nadiyah	880225283	4	MIS PKP DKI JAKARTA	Pengaruh teman / lingkungan	ADA	Menunggu Persetujuan Kepala Lembaga
						Lihat Detail
NAMA LENGKAP	NISN	TINGKAT	TUJUAN	ALASAN	SURAT KETERANGAN	STATUS PENGAJUAN
DANISH IBRAHIM SYABAN V	20140626	4	MIS PKP DKI JAKARTA	Pelanggaran disiplin	ADA	Disetujui
						Lihat Detail

- 5 Untuk melihat detail data permintaan mutasi siswa keluar, klik tombol **Lihat Detail**.
- 6 Untuk melihat surat keterangan pindah/keluar, klik tulisan **Lihat Detail** di sebelah nomor dokumen EMIS.
- 7 Klik **Kembali** untuk kembali ke halaman menu **Permintaan Mutasi Siswa**.

DANISH IBRAHIM SYABAN V

NISN: 20140626

JENIS MUTASI: Mutasi Keluar

ASAL: BA AISIYAH DENGKENG

TUJUAN: MIS PKP DKI JAKARTA

TAHUN AJARAN & SEMESTER: 2020/2021 Ganjil

KETERANGAN: Pengajuan ke 1

ALASAN: Pelanggaran disiplin

NOOR DOLOHIM EMS: 31730726041007

SURAT KETERANGAN PINDAH/KELUAR: Lihat Detail

TANGGAL: 30 Maret 2021

STATUS: Disetujui Oleh Kepala BA AISIYAH DENGKENG

ALASAN: Disetujui Oleh Kepala MIS PKP DKI JAKARTA

30 Maret 2021

30 Maret 2021

30 Maret 2021

Kirim Permintaan Persetujuan

Staff Lembaga - Madras...
Staff Lembaga - Madras...

← Kembali

Disetujui Oleh MIS PKP DKI JAKARTA

DANISH IBRAHIM SYABAN V

NISN: 20140626

JENIS MUTASI: Mutasi Keluar

ASAL: BA AISIYAH DENGKENG

TUJUAN: MIS PKP DKI JAKARTA

TAHUN AJARAN & SEMESTER: 2020/2021 Ganjil

KETERANGAN: Pengajuan ke 1

ALASAN: Pelanggaran disiplin

NOOR DOLOHIM EMS: 31730726041007

SURAT KETERANGAN PINDAH/KELUAR: Lihat Detail



Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar Oleh Pengelola Lembaga (5)

8 Untuk melihat daftar atau membuat surat rekomendasi pindah/keluar, klik tab menu **Surat Keterangan Pindah/Keluar**.

9 Untuk membuat surat keterangan pindah/keluar baru dalam rangka mutasi siswa dari lembaga Anda ke lembaga lain, klik tombol **Buat Surat Keterangan**.

10 Lakukan pengisian data pada **form** yang muncul dengan:

10a Memilih kelas siswa pada kolom **Tingkat**

10b Mengetikkan nama siswa pada kolom **Nama Siswa**

10c Kolom **NISN** akan terisi secara otomatis (*autofill*) saat kolom **Nama Siswa** telah terisi dengan benar.



Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar Oleh Pengelola Lembaga (6)

Buat Surat Keterangan X

Tanggal: 2021
Kam, Apr 1

April 2021

1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30

CANCEL

10d

Buat Surat Keterangan X

Trakur: 4

Nama Siswa: M. Alif Rakan

Kendala Ekonomi
Kendala akademik
Sakit
Menikah
Ikut pindah orang tua
Pelanggaran disiplin
Kurang perhatian orang tua
Pengaruh teman / lingkungan
Hilang / Tidak ada kabar
Lainnya

Alasan

Alasan tidak boleh kosong

☐ Saya, Staf Lembaga - Madrasah tidak sah, bertanggung jawab atas pengeluaran surat keterangan mutasi secara penuh.

gibb untuk menginput

BATAL

10e

Buat Surat Keterangan X

Trakur: 4

Nama Siswa: M. Alif Rakan

NISN: 20200540

Tanggal Pindah/Keluar: 2021-04-01

Alasan: Sakit

Saya, Staf Lembaga - Madrasah tidak sah, bertanggung jawab atas pengeluaran surat keterangan mutasi secara penuh.

11

12

13

10d Memilih tanggal rencana pindah/keluar pada kolom inputan tanggal yang tersedia.

10e Memilih alasan yang tersedia pada kotak dropdown **Alasan**.

Informasi:

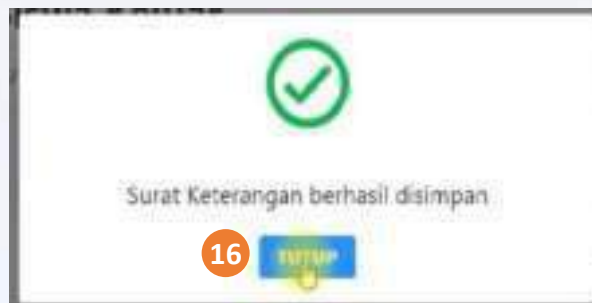
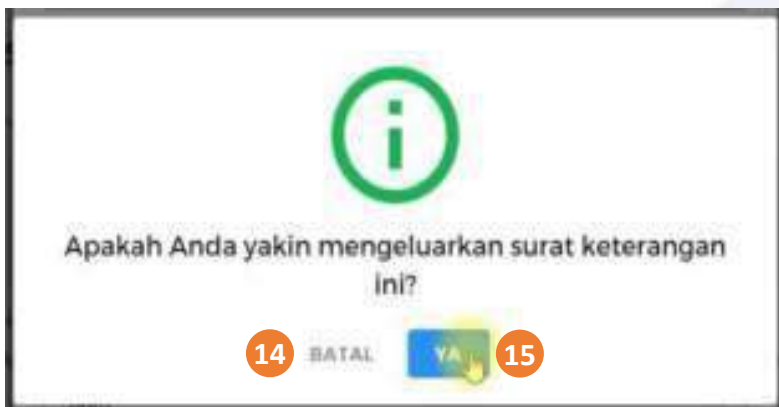
Semua kolom isian tidak boleh kosong

11 Beri tanda centang atau **checklist** pada pernyataan di bawah *form* pembuatan surat keterangan pindah/keluar dengan cara klik 1 kali.

12 Klik tombol **Batal** untuk membatalkan pembuatan surat keterangan pindah/keluar.

13 Atau klik **Simpan** yang telah aktif (*enable*) untuk menyimpan surat keterangan pindah/keluar. **Klik Simpan!**

Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar Oleh Pengelola Lembaga (7)



14 Pada *pop up* konfirmasi yang tampil, klik **Batal** untuk tidak melanjutkan pembuatan surat keterangan pindah/keluar.

15 Atau klik **Ya** untuk lanjut menyimpan surat keterangan pindah/keluar. **Klik Ya!**

16 Tampilan (*pop up*) ini akan muncul setelah surat keterangan pindah/keluar berhasil dibuat. **Klik Tutup!**

17 Surat keterangan pindah/keluar yang baru dibuat akan tampil pada daftar surat keterangan pindah/keluar.

18 Untuk mencetak salah satu surat keterangan pindah/keluar yang masih berlaku, pilih data surat yang ingin dicetak dan klik tombol **Aksi**.

19 Lalu klik tombol **Cetak** untuk mencetak surat keterangan pindah/keluar yang Anda telah pilih.

Kirim Permintaan Persetujuan

Staf Lembaga - Madras...

Siswa > Mutasi > Mutasi Siswa Keluar

Mutasi Siswa Keluar

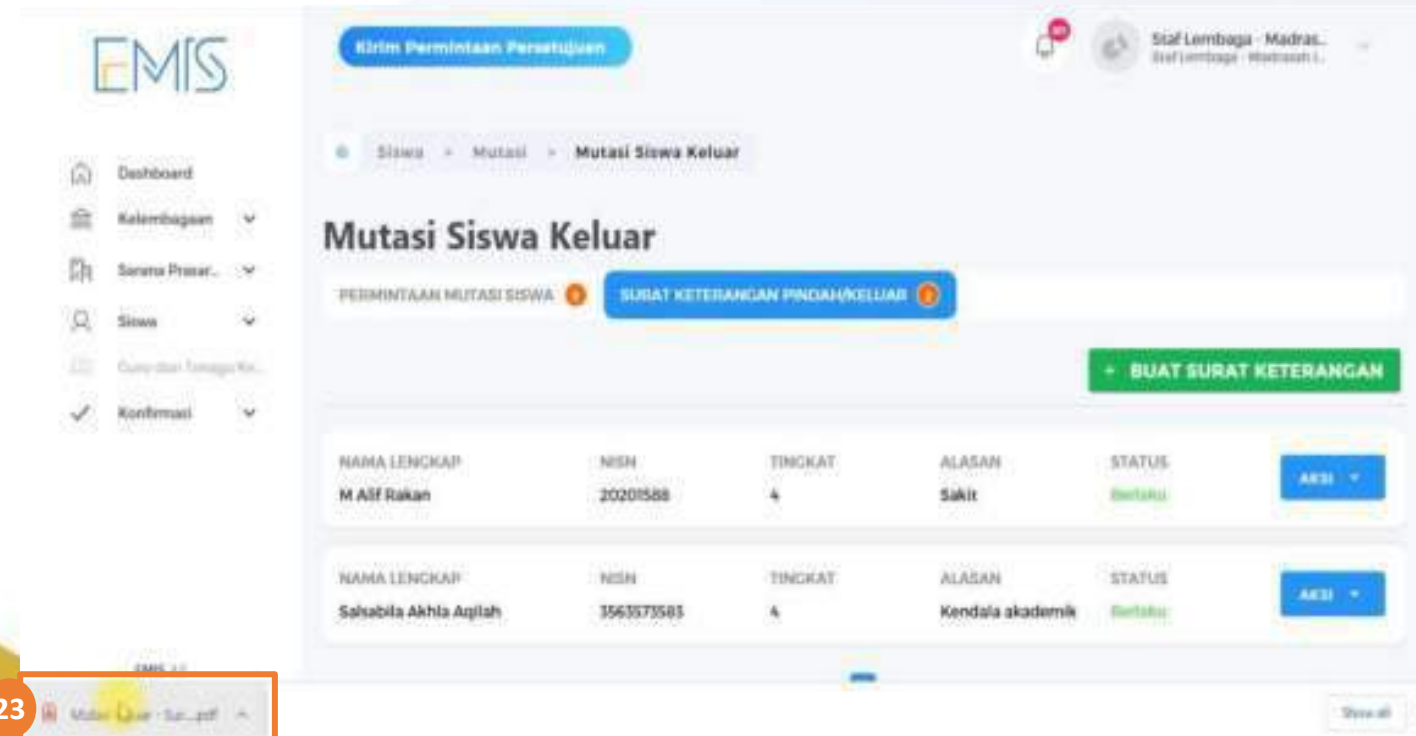
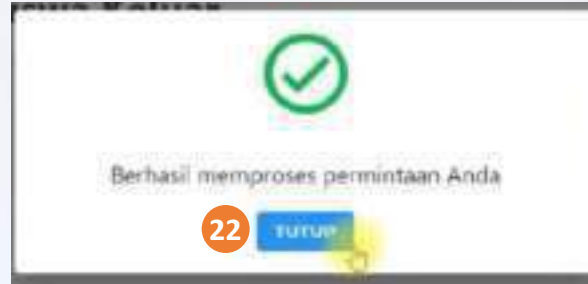
PERMINTAAN MUTASI SISWA 1 SURAT KETERANGAN PINDAH/KELUAR 2

BUAT SURAT KETERANGAN

NAMA LENGKAP	NISN	TINGKAT	ALASAN	STATUS	Aksi
M Alif Rakan	20201588	4	Sakit	Berlaku	Cetak Hapus
Sahabilla Akhla Aqlah	3563575583	4	Kendala akademik	Berlaku	

Print 1 Reset Total 2

Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar Oleh Pengelola Lembaga (8)



- 20 Pada tampilan (*pop up*) konfirmasi, klik **Batal** untuk batal mencetak surat keterangan pindah/keluar.
- 21 Atau klik **Ya** untuk melanjutkan mencetak surat keterangan pindah/keluar. **Klik tombol Ya!**
- 22 Tampilan (*pop up*) ini menandakan bahwa surat keterangan berhasil terunduh. Klik **Tutup!**
- 23 Surat rekomendasi akan terunduh dalam format ekstensi *.pdf*. Klik file yang terunduh untuk membukanya!

Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar Oleh Pengelola Lembaga (9)

24

BUAT SURAT KETERANGAN PINDAH/KELUAR

Surat ini menerangkan bahwa:

Nama:	M. NUR WALID
Jenis Kelamin:	Laki-laki
Tempat, tanggal lahir:	WIDODARAJA, 14-08-2001
Agama:	ISLAM
Tempat/Kelas:	-

pada tanggal 14-08-2021 telah akan melakukan kegiatan belajar mengajar pada:

Nama Satuan Pendidikan:	RA AISYIYAH DENGKENG
NPSN:	6751136
Alamat:	JI. A. RAHMAN ARYAN NO. 67 BELUKAN DUKU BERING KELUR. GUNUNG PUTRI KOTA BUKIT BARU JAWA BARAT 21112

24 Surat keterangan akan terbuka.

24a Informasi:

Ingat, Nomor Dokumen EMIS untuk kebutuhan pengajuan mutasi terletak di sebelah pojok kanan bawah surat keterangan!

25 Untuk menghapus salah satu surat keterangan pindah/keluar, pilih data surat yang ingin dicetak dan klik tombol **Aksi**.

26 Lalu klik tombol **Hapus** untuk menghapus surat keterangan pindah/keluar yang Anda telah pilih.

24a

Surat keluar EMIS Pada tanggal: 31-03-2021 Pukul 14:20:41
Sumber Informasi EMIS: 31091210001

Kirim Permintaan Penawaran

Stat Lembaga - Mutasi Siswa Keluar - Mutasi Siswa Keluar

Siswa

Mutasi

Mutasi Siswa Keluar

Mutasi Siswa Keluar

PERMOHONAN MUTASI SISWA

BUAT SURAT KETERANGAN PINDAH/KELUAR

BUAT SURAT KETERANGAN

NAMA (SISWA)	NISN	TINGKAT	ALASAN	STATUS
M. ARIYAN	20001588	A	Takir	Belum Ada

NAMA (SISWA)	NISN	TINGKAT	ALASAN	STATUS
Rahmatia Akhza Azzah	20001588	A	Rahmatia Akhza Azzah	Belum Ada

4431

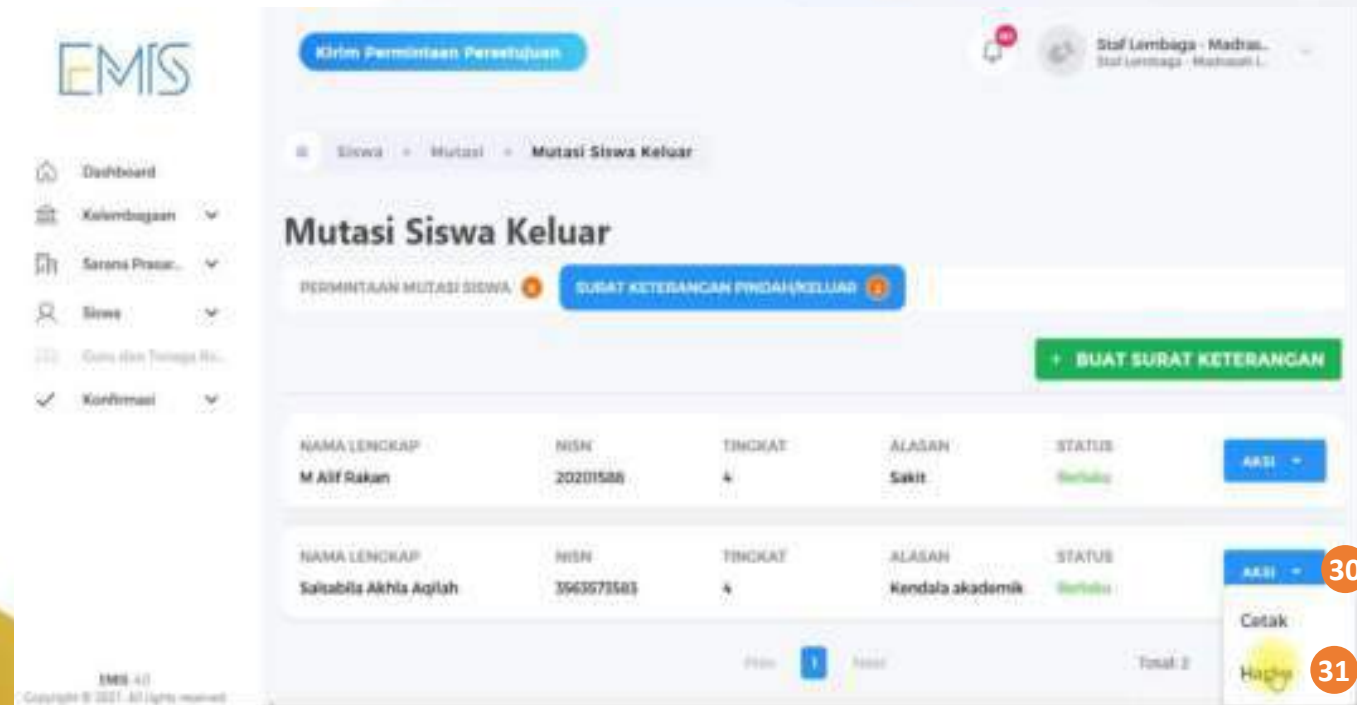
Cetak

Hasil

25

26

Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar Oleh Pengelola Lembaga (10)



27 Pada tampilan (*pop up*) konfirmasi, klik **Batal** untuk batal menghapus surat keterangan pindah/keluar.

28 Atau klik **Ya** untuk melanjutkan menghapus surat keterangan pindah/keluar. **Klik tombol Ya!**

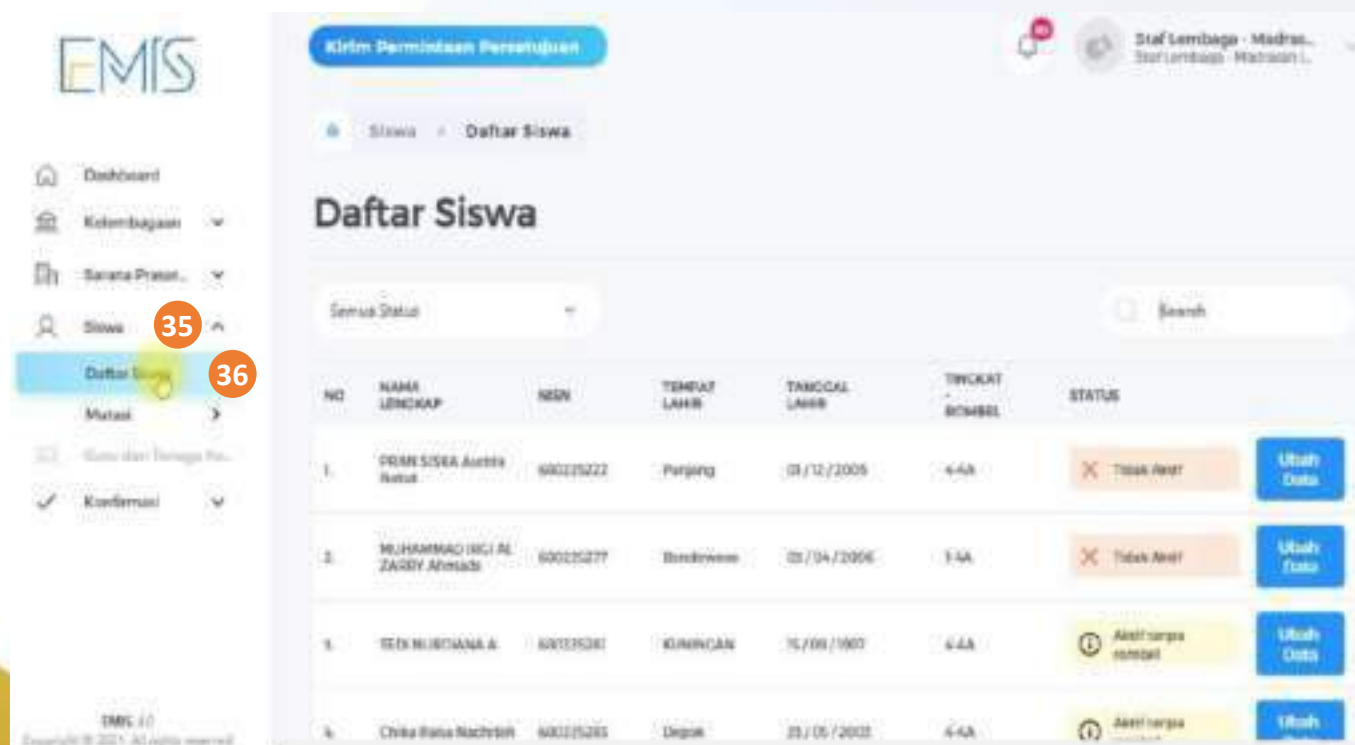
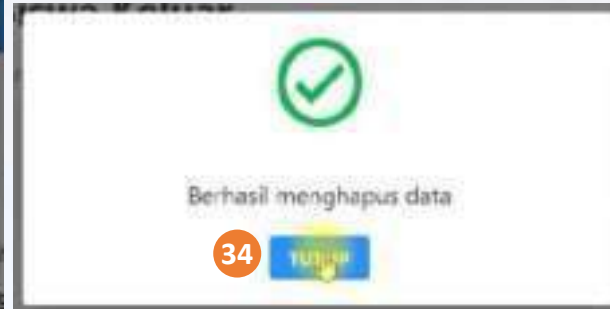
29 Popup ini muncul karena surat keterangan tidak bisa dihapus setelah dicetak. Klik **Tutup!**

30 Untuk menghapus salah satu surat keterangan pindah/keluar lainnya, pilih data surat yang ingin dicetak dan klik tombol **Aksi**.

31 Lalu klik tombol **Hapus** untuk menghapus surat keterangan pindah/keluar yang Anda telah pilih.



Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar Oleh Pengelola Lembaga (11)



32 Pada tampilan (*pop up*) konfirmasi, klik **Batal** untuk batal menghapus surat keterangan pindah/keluar.

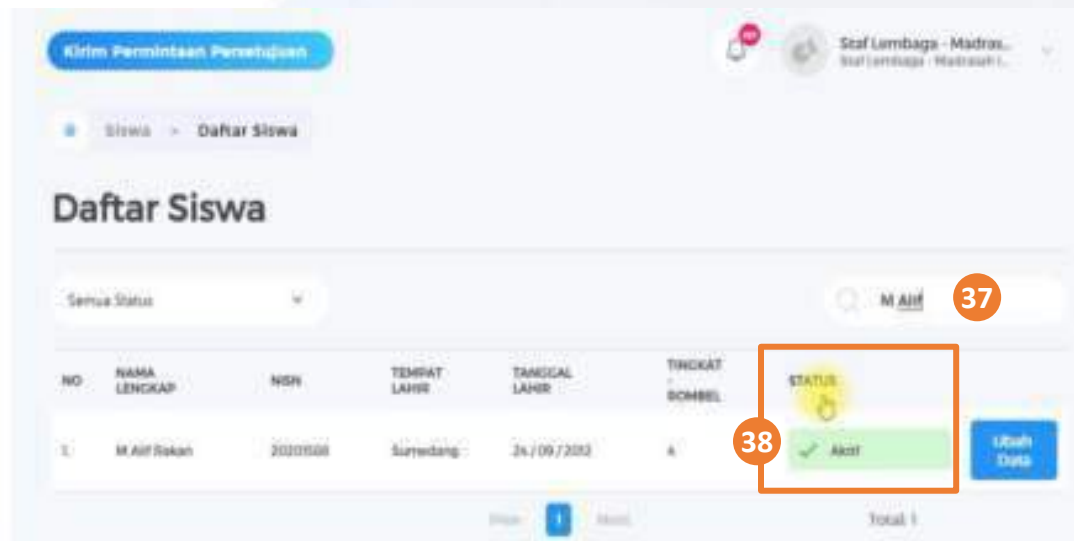
33 Atau klik **Ya** untuk melanjutkan menghapus surat keterangan pindah/keluar. **Klik tombol Ya!**

34 Popup ini muncul karena surat keterangan berhasil dihapus (belum pernah dicetak sebelumnya). Klik **Tutup!**

35 Untuk memeriksa status siswa yang baru saja dibuatkan surat keterangan pindah/keluar, klik menu **Siswa**.

36 Lalu klik submenu **Daftar Siswa**.

Melihat Mutasi Siswa Keluar dan Membuat Surat Keterangan Pindah/Keluar Oleh Pengelola Lembaga (12)



Kirim Permintaan Penyetujuan

Siswa > Daftar Siswa

Daftar Siswa

Semua Status

SEARCH M Alif 37

NO	NAMA LENGKAP	NISN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TINGKAT	STATUS	38
1	M Alif Rakan	200301508	Surabaya	24/09/2003	4	Aktif	Ubah Data

Total 1

37 Carilah data siswa yang baru saja dibuatkan surat keterangan dengan mengetikkan namanya pada kotak pencarian (*search bar*).

38 Status siswa tersebut saat ini masih **Aktif** karena hari ini bukan tanggal rencana mutasi. Lakukan pengecekan ulang pada tanggal rencana mutasi.

Informasi:

Status **Aktif** pada data siswa yang baru saja dibuatkan surat keterangan akan berubah menjadi **Aktif Tanpa Rombel** saat tanggal hari ini (tanggal Anda mengakses aplikasi EMIS 4.0) sama dengan tanggal rencana mutasi yang telah diinput saat membuat surat keterangan.